# 采购工作总结及分析(共38篇)

来源：网络 作者：寂静之音 更新时间：2023-12-30

*采购工作总结及分析1回顾即将过去的20\_\_年，采购部成员和其它部门的各位领导及同事在工作和生活中都给予了我足够的支持和帮助。在这一年当中，采购部门的工作基本上满足了公司业务订单的需求。在20\_\_年我将继续努力，做好本职工作，不断完善自我，确...*

**采购工作总结及分析1**

回顾即将过去的20\_\_年，采购部成员和其它部门的各位领导及同事在工作和生活中都给予了我足够的支持和帮助。在这一年当中，采购部门的工作基本上满足了公司业务订单的需求。在20\_\_年我将继续努力，做好本职工作，不断完善自我，确保物料的供应和质量的控制，为公司的发展尽一份绵力。坚持“同等质量比价格，同等价格比质量，最大限度为公司节约成本”的工作原则。现将一年来的主要工作情况述职如下：

一、年度主要完成工作及材料开展工作

1、部门的日常工作

采购部现有人员3人，采用分工协作的方式负责公司原主辅材料的进行采购。依据今年公司的制定的采购计划，由采购部进行统计如下：

组件材料 20\_\_采购总金额(元) 供应商 不合格批次

2、围绕控制成本在采购产品性能优化结构方面开展工作

采购部继续围绕“控制成本、采购产品性能优化的结构”为工作目标，要求采购人员在充分了解市场信息的基础上进行询比价，注重沟通技巧和谈判策略。同时调整了部份工作程序，增加了采购复核环节，采取由采购人员在对材料、设备询比价的基础上进行复核，再由采购部经理进一步复核，实行了“采购部的两级价格复核机制”。力求最大限度的控制成本，为公司节约每一分钱。采购人员也在每一项具体工作和每一个工作细节中得到煅练。

3、进一步加强对供应商的管理协调

20\_\_年采购部进一步加强了对供应商管理，本着对每位供应商负责的态度，制定了《供应商资料卡》并对其进行分类登记，确保了每一个供应商资料不会流失。同时也利于采供对供应商信息的掌握，从而进一步扩大了市场信息空间。建立了《合格供应商名录》，在进行报价之前，对供方进行评价和分析，合格者才能进入合格供应商名录，才具有报价资格。

根据公司管理层的最新思维，公司新一代的供应商也应建立在真正的战略伙伴关系上来，甚至拿他们当自己公司的部门来看待。因为公司的成本核心竞争力的体现最主要的来自于公司所有供应商的支持力度，供应商对每家客户不同的政策特别给予我司的竞争对手的政策的好坏将直接影响到我司的成本核心竞争力的高低。从而抢占节约成本、降低价格的制高点，为公司的持续健康发展奠定基础。

4、逐步加强对材料价格信息的管理

采购部进一步加强了对材料、信息的管理，每一次材料采购的计划、询比价都进行了复印留底，保持了信息资料的完整，同时输入电脑保存，建立采购部材料信息库，以备随时查阅、对比。

二、20\_年将具体从以下几方面予以改进

1、制定采购预算与估计成本

制定采购预算是在具体实施原辅料采购行为之前对采购成本的一种估计和预测，是对整个采购资金的一种理性的规划。它不单对采购资金进行了合理的配置和分发，还同时建立了一个资金的使用标准，以便对采购实施行为中的资金使用进行随时的检测与控制，确保资金的使用在一定的合理范围内浮动。有了采购预算的约束，能提高采购资金的使用效率，优化采购管理中资源的调配，查找资金使用过程中的一些例外情况，有效的控制采购资金的流向和流量，从而达到控制采购成本以期达到有效的资金最大化利用的目的。

2、改进供应商的选择

在进行供应商数量的选择时既要避免单一货源，寻求多家供应，同时又要保证所选供应商承担的供应份额充足，以获取供应商的优惠政策，降低物资的价格和采购成本。这样既能保证采购物资供应的质量，又能有力的控制采购支出。根据我们的规模，供应商的数量根据公司的产能适当控制，以便在需要时候能随时找到相应的供应商，以及这些供应商的产品或服务的规格性能均能满足公司产品要求。同时在采购的环节控制上20\_\_年将着手几个环节并做相应调整

3、在以后工作中需要继续努力的几点

1)首先，工作态度上不放过任何一个细节，工作过程中万事都要仔细，从采购物资规格的确认、价价格的商榷到采购合同的签订和完成到货等等一系列的事情都要一一用心，全心全意地投入工作，以积极的态度强烈的责任感和百分之百的信心来开拓自己的工作领域。

2)签约订货后要积极跟催，保证按时或提前交货。货物到工地后协调安排好卸货入库事宜。万一后期出现质量问题要积极处理反馈。

3)同事之间专业能力及工作态度不一，拥有的供应商资源信息不同，工作内容较窄等情况，容易产生较大的运营成本和沟通成本。建议公司适当地安排员工进行外部培训，扩大员工的供应商资源渠道、了解别人公司的采购运作模式，提升员工的整体工作能力。

三、20\_年工作规划

1、配合公司降低组件销售价格

在原材料上应多寻找性价比合适的厂商合作，来降低公司的材料成本，我将结合历年来的供应商供应状况，整理价格资料，做好备份工作，将现有的供应商资料存档

2、完善太阳能发电系统材料资料

和研发部一起完善材料选型，样品和整套系统测试工作，材料选型上力求常规化，标准化

3、提前做好询价比价工作配合销售部及研发部进行报价工作

在材料的审核上与研发部及销售部多沟通力求材料量化、标准化采购。

材料采购的及时性在20\_\_年必须要有一个质的飞跃，全力满足公司正常生产的安排需要，确保好材料的到货时间及时，减轻由此给生产部和销售部带来的不利因素。进一步维系好与现有供应商的合作关系，并多渠道开发新的更符合公司利益的供应商。

**采购工作总结及分析2**

时间如梭，韶光易逝。这x年的实习时光就这样哗啦一下过去了。我记得在来公司进行实习工作之前，还抱怨过实习时间太长了这件事情。但是现在，我却开始怀念起这段时光，开始觉得这段时光太过短暂。我开始怀念在实习期里，那些和同事们一起并肩作战加班到深夜的日子，那些在办公室里，我们为了我们的梦想，一起努力奋斗，一起沉浸在自己工作中的日子。虽然在段时光里，我经历了很多挫折和磨难，但是它也给我带来了很多成长和进步，在这一点上，也是不可否认的事实。

在实习期里，我应聘的岗位是公司的采购专员岗位，但是因为我们公司里有一个规定，就是每一位来到公司实习的实习生都要到市场部进行x个月的销售工作考核。只有通过了这x个月的销售工作业绩考核，才能到自己最开始应聘的那个岗位继续进行实习工作。刚开始我对销售这个工作是有一点抵触的，但是一想到自己是来实行，是来积攒经验和学习的，所以也就接受了它。这个销售工作十分的辛苦，需要每天跑很多地方进行推销和宣传。但是通过我的努力和坚持，我最后还是通过了前x个月的实习考核。

到了后x个月，我才真正开始接触采购专员的工作。在后x个月里，我的主要工作是负责公司里大大小小的采购工作。虽然这个采购工作没有销售的工作那么辛苦，但是却很考验人的能力，需要有很强大的谈判和沟通能力才能为我们公司拿下一笔利润丰厚的订单。那个时候我才明白，前期的销售工作是为了我们后期采购的工作在做锻炼和铺垫。而这两个工作的`实习经验都让我一生受用。

“纸上得来终觉浅，绝知此事要躬行”，在大学时期，我们学到的都是书本里面的一些理论知识，比起我们在实习期里的一些实际操作，总觉得要少了点什么。直到参加工作以后，我才知道在工作中学习到了东西远远要比在课本上要来的更深刻，更长远。毕竟“实践出真理”。我在实习期里就深有体会。所以在以后的日子里，我一定会好好的珍惜我每一次工作的机会，好好的把握好我每一次上升的机遇和挑战。

**采购工作总结及分析3**

首先感谢领导对我的信任，将我调到采购部这个如此重要的位置，给我个学习的机会，让我从对采购一无所知道熟悉更多的人与事，接触更多的新鲜事物，学到了一些新知识，增长了更多见识！在刘经理的工作指导之下，经过四个月的采购，也积累了一些工作经验。

同时也明白，还有很多事要继续学习的，继续往完善的，继续往进步的，在这一年里，我没有做出大张旗鼓的事，但对每一件事我都会专心往想，用头脑往思考，用行动往做事。我《留下》天天按采购计划基本完成了所负责的剂型，值此辞旧迎新的时节对一年来的工作做一个总结，更多地便于自己以后的工作中总结今年的经验教训，提升综合素质，找到更好的方式方法往迎接20xx年的到来。

我们主要采购的供货商来自“太华、九州通、东龙、汇康源、华辰等”我们所购进药品的质优价廉，关系到采购本钱的高低，直接影响到整体效益的快慢，药品的价格始终抢占商机，起着至关重要的作用，我作为一名经验不足的采购员，经过一段时间的了解，深知做采购的，要了解各药品信息的重要性，为确保采购药品的质量好，价格低廉，今后我要做好每一项工作，要用敏锐的眼光看待事情的变化与发展，主动和个部分沟通！经过这几个月的采购。

深知幼儿园快乐新年活动方案并不是单单做个计划表和打电话报计划，那么简单的事，公司现在的采购数目是以开票处订的数目为准，个人以为开票处与销售部每个星期要有个总结，把客户所需要的信息反馈给采购部、我们采购职员也要对公司畅销品种有个基本的了解，在采购大量数目的情况下，我们要采取价格策略，与供货贸易务员联系，尽量降低药品的本钱，为了满足我们所需的库存，满足质管部要求，还要总结质量题目的因素，反馈给供货商，并与供货商达到共叫，共同解决质量题目，做到及时退货。

今后我们要更注重保质优价廉，货比多家，我发现要做好“质优价廉”是作为一个采购员的工作精华，这个过程的操纵与实践，是需要平时的细心积累才得到的经验，改进工作方法才能更深进地做到“质优价廉”降低本钱。

20xx年里我主要从以下方面往做：

1、认真做好采购计划，货比多家，做好内勤工作，多多与各部分的职员沟通，每次计划做好的反馈表与涨价表，做到及时通知开票处与销售部，并分析调查市场价格是否适合客户需求！

2、报计划时要细心、多多了解各品种的信息变更、变更的信息要及时反馈给质管部、开票处、销售部、当有新品种引进时，要授集好信息，及时与销售部、开票处沟通，并快速备货，还要多多了解供货商与厂家在各个时间段的优惠政策等。

3、采购不同品种，要灵活运用不同的方法询价、讲价、仪价以达到降低本钱的终极目的。

4、对学生压力调查报告知涨价的畅销品种，要尽快的调查原因，根据市场，和部分领导商讨应该涨到什么价，对于销售部反馈如是客户已订品种，销售部要提供大概价格，采购部根据各公司销售的价格来做价格调整。

5、对于业务员提供的新品种，要留意看月销量，畅销品种要经常查看库存是否断货，要保证库存不缺货，如因天气原因或流行病因要结合现实分析，针对不同品种做好备货预备。

6、对于采购了的品种要及时跟踪货是否到库，在第二天早上查看是否进完库，查清楚原因，以免做重复计划。

自从进进采购部以来，让我更明白总本钱的优先原则，和灵活运用各种采购技巧的重要性。，在这里，感谢领导这几个月来对我的工作指导，今后的我还需领导的支持与培养，请领导放心，我会继续努力学习、努力工作的，昨日的成绩已成过往，现在重要的是在新的一年里好好珍惜时间，珍惜机会发扬优点，改正缺点，改进工作的方式方法，全面进步综合素质，更完美地完成新一年的采购工作。

**采购工作总结及分析4**

在家里过了一个新年，我又回到了公司，我开始熟悉了这里的人，事，生活，由最初的跑跑腿到现在我能够单独的处理一件事情，我觉得这就是成长，虽然可能我的效率没有别人那么高，虽然我可能要反复的检查以免出现错误，但是，我依然得到了锻炼，我了解到各个部门工作的艰辛，了解到工作的不易，这些所有的了解都让我发自内心的尊敬每一位在自己的工作岗位上用心付出的人们。

当然，我还只是一名实习生，有待打磨，但是，我依然决心用最诚恳的态度，虚心向每一个人学习，我还有太多的事情需要学习，还有太多的地方需要进步，我的不够细致周全，我的不够谨慎有节都是需要在以后的工作和生活中特别注意和加以改善的地方。

**采购工作总结及分析5**

我应聘到xxx公司后勤的采购员工作，目前我试用期已满。在成为公司的试用工的时候，我是带着紧张的心情的，因为害怕自己不能胜任工作。可是当我真正的进入工作中，我发现自己是可以的，为此我很是兴奋，如今也就我试用期工作做总结。

在工作中，因是刚接触采购方面的工作，所以我有很多都需要学习的地方，因而我都是跟着我的组长做事。开始时我都是打下手，比如跟着组长去市场购买材料，我都是跟在后边做记录方面的工作，跟人洽谈的事情就不是那会可以做的，一切都是慢慢的学习。在无数次跟着组长进行采买的工作后，组长对我进行了考验，终于我也能够自己去做了，当然我顺利的通过了组长给的考验。从那时我就是自己去跟合作方处理采购事宜了，有时候组长会跟在旁边做指导，由此我顺利的完成初期公司交代给我的工作。

在经过前期的训练和自主接受任务，我积累了一些经验，逐渐的我自己单独的为后勤购买东西，大大小小的事情都有所接触，后勤的同事也都慢慢的认可我，有时候做任务时会带着我去，这样我就又有学习的机会。在这样的时间里，我对后勤采购也了解比较多，本人的能力也是在不断的提升。到试用期后期，我都可以接大的单子了，公司需要的机器、工具、电器，我都已经可以成功采购回来，也获得了领导的赏识，自己也是比较开心的。目前的采购工作已经很顺利可以完成了，不在他人的帮助下，真的进步很多。

当然我在工作时也犯过错，但是领导都给予谅解，所以我能够把错误及时改正，并且在下次的工作有更好的作为，就是因为我不想辜负领导他们对我的宽容，想要为此报答。没有谁不会犯错，重要的是愿不愿意改正。我也因自己勇于承担错误而获得更多的选择，才有了现在的我。

与此同时，工作试用期的结束也意味着我工作转正了，我成功的成为了公司的正式员工。这于我有重大意义，因此我对公司给我的认可更加满意，为此想要为公司付出更多的贡献，用自己的能力争取为公司效力。也对自己未来在公司的发展有着很大的希望，努力工作的动力更大了。

**采购工作总结及分析6**

20xx年的工作已经结束，20xx年的钟声已然敲响。回顾过去一年的工作，我们感到有意义、有价值、有收获。在这一年里我们树立了“为公司节约每一分钱”的观念，顺利完成了采购工作的各项任务和年初制定的工作计划。本着“诚信勤奋、开拓创新”的服务宗旨以及“价格更低、效率更高、质量更好”的要求，提高了公司的物资供应保障能力，各项工作稳中求进，逐步提升。现将主要工作总结如下：

>一、本年度工作取得的成就

1、内部管理方面：到20xx年年底，采购部将所有涉及到的资料、文档进行规整保存，如采购申请单、付款申请单、合同等，做到帐物相符，一查就明；

2、与各部门协调上：采购部与各个部门及时沟通，应急物品及时购买，避免出现物资缺乏等现象；

3、业务方面执行情况：在材料询价方面，力争做到了三家或三家以上报价，并进行多次洽谈报价，在价格和质量上寻求第一。在付款中与材料经销商及时进行对账、销帐，做到了账账相符，没有出现纰漏。采购部内部每周对账、销帐，金额详细、清楚；

4、工作作风和劳动纪律遵守情况：采购部的工作是企业创造效益的第一道闸门，事关公司利益得失，因而本年度采购部树立了以人为本的工作做风，遵守公司的每一项规章制度，摆正心态，牢记使命，坚持原则，公正处事，工作责任心和工作热情都有了很大提高。业务方面，分工细化，职责分明，配合密切。手续清晰明了，做到了物清，帐清，提高了透明度。我们的辛勤劳动，为企业节省了资金，降低了成本；

5、采购渠道上：一年来，我们通过多方努力，拥有了成熟完善的采购渠道，保证了材料及时、充足的供应；

6、对待漏货少货的现象上：我们采取及时的补救措施，并在工作中实行订单跟踪，把差错率降到零。

>二、本年度的工作不足

1、采购规范化程度还需进一步提升：采购工作遇到许多问题，主要是采购的计划性不强。我们采购任务中的一多半是临时采购计划，因为没有库存，有时造成供应脱节。审批程序过于复杂，浪费很多人力、时间，影响了工作效率。采购程序还需要进一步规范，采购效率还有待进一步提高；

2、业务人员的素质还需进一步强化：质量与价格永远是采购工作的核心。采购人员的技术能力与业务水平直接影响到采购工作的质量和效率。以后将极积为他们提供培训和学习的机会，建立一支专业性强，业务精湛，清正廉洁，敬业高效，让领导放心的采购队伍，更好地服务公司；

3、供应商的范围还不够广：部分物资的采购以老客户为主，这在一定程度上影响了企业的效益，需要开辟更为广泛的供货渠道。

总结一年得失，在下一年的工作中，我们要虚心向其它部门学习工作和管理经验，借鉴好的工作方法，努力学好专业理论知识，不断提高自身的业务素质和管理能力，使本部门工作再上一个新的台阶。要进一步强化敬业精神，加强责任感，对待工作高标准，严要求。同时我部门还将不断搞好阶段性总结，找差距，评不足以推动工作。尽最大努力去降低成本，提高效率。在新的一年里，我们将群策群力，团结一致，克服困难，争创文明部门，为公司作出更大的贡献。

**采购工作总结及分析7**

20\*年，我市政府采购制度进一步完善，采购规模进一步扩大，政府采购工作取得了良好成绩。全市共执行政府采购预算亿元，实际采购亿元，同比增长；节约资金6300万元，资金节约率为％，较上年提高个百分点。我市采取的措施有：

1.规范采购程序，强化预算管理。制定了《关于市级预算单位政府采购资金全部实行财政直接支付的通知》和《\*市政府采购工作考核评比办法》等文件，加强了对各预算单位编制政府采购预算的管理，推动了各预算单位在政府采购预算编制、预算追加、项目执行和资金结算等方面的规范化进程，促进了全市政府采购工作的顺利开展。

2.建章立制，完善管理体系。发布了《\*市20\*年政府集中采购目录及限额标准》，制定了《关于规范部门预算单位政府采购行为的通知》、《关于市直单位20\*年度计算机及办公机具协议供货有关事宜的通知》等文件，逐步完善了政府采购规章制度体系，进一步规范了我市的政府采购行为，在源头上、制度上为政府采购规模的增长奠定了基础。

3.加强监督检查。针对协议供货过程中的薄弱环节，制订了《\*市政府采购协议供货管理暂行办法》，并不定期对协议供货单位、服务定点单位政府采购执行情况进行检查，并及时通报检查结果。联合市纪检会、市审计局分别对市本级和各县区45个重点单位的政府采购项目进行了专项检查，加强了采购代理机构的监督管理。通过专项检查和有效监督,我市政府采购协议供货和服务定点工作逐步走向规范，制度健全、程序合法、监管到位、行为规范、廉洁高效的政府采购管理局面正逐步形成。

4.开展治理商业贿赂，狠抓廉政建设。按照上级精神，我市认真开展政府采购领域治理商业贿赂工作，先后印发了《\*市财政局治理商业贿赂专项工作实施方案》、《关于进一步做好我市财政系统治理商业贿赂工作的通知》等文件，并联合市监察局、市审计局，对市直各部门、各县区政府采购领域开展治理商业贿赂工作情况进行了专项检查，及时纠正了政府采购过程中的不良行为，杜绝了违法现象的发生。

5.加强业务培训，提高综合素质。在通许县召开“\*市政府采购采购工作现场会”，认真交流经验、查找不足；同时，组织人员外出考察，学习先进经验，有效提高了政府采购人员的业务水平和执法水平。

6.加大宣传力度，营造良好环境。利用报纸、电视、简报等多种形式，广泛宣传政府采购工作和治理政府采购领域商业贿赂工作，增强了全市各界对政府采购工作的理解和支持。

**采购工作总结及分析8**

千里之行，始于足下。回顾这一年，是学习的一年，采购工作经验、客户资料、社会交流等等一切都是从新开始;从无到有，从有到会，从会到稳。回顾这一年，是感恩的一年，真心感谢公司给我提供磨练自己的机会;更感谢公司领导一直以来对我的信任与栽培;同时也感谢公司全体同事们的支持与帮助。

首先，谈谈自己在富基工作心态的转变。坦白讲，如果说从到公司来就一直以火一般的热忱投入到工作中，那是虚伪的空话。可以说，这段时间工作的过程也是我自己心态不断调整、成熟的过程。最初觉得只要充分发挥自己的特长，那么不论所做的工作怎样，都不会觉得工作上的劳苦，但扪心自问，原来学的知识何以致用，你的特长在哪里，因为刚换行业，新的工作使我迷茫，不知自己的定位;是不是不适合做这个行业。在工作中，从下单、询价、催货直到物料顺利到达工地，要把工作完成感觉是很容易的，可实际把工作做得出色、有创造性却是很不容易的。所以，调整好心态的我渐渐的明白了，在各个岗位都有发展才能、增长知识的机会。如果我们能以充分的热情去做最平凡的工作，也能成为最精巧的工人;如果以冷淡的态度去做最高尚的工作，也不过是个平庸的工匠。心态的调整使我更加明白，不论做任何事，必须竭尽全力，这种精神的有无可以决定一个人日后事业上的成功或失败。如果一个人领悟了通过全力工作来免除工作中辛劳的方法，那么他也就掌握了达到成功的原理。倘若处处都能主动、努力，把工作当成事业来做，那么无论在怎样的岗位上都能成功。

其次，对我八个月的工作状况做一个小结。在工作中，

1、对原则性问题把关不严，对于该交的材料，没有严格的要求供应厂商按交货期交货，反而使得供应厂商一拖再拖，有时会影响工地的进度。

2、带有个人偏见情况，总是为供应厂商开脱，因此而产生了一些不好的影响;

3、下单的不仔细，没能考虑周全，比如说有一次的电缆下单，我没能按照各施工单位的计划分开下单，而是放在了一起，从而给施工单位收获带来了麻烦。

在此，我真心表示深深的歉意!相对缺点，我的成绩微不足道，在公司各位领导的关心支持下，通过八个月的采购工作，使我懂得了许多道理，也积累了一些过去从来没有的经验。众所周知采购部是公司业务的后勤保障，是关系到公司整个施工、销售的最重要环节，所以我很感谢公司和领导对我的信任，将我放在如此重要的岗位上。让我了解到一个采购配送员所具备的最基本素质就是要在具备良好的职业道德基础上，要保持对公司的忠诚;不带个人偏见，在考虑全面因素的基础上，在保证交货期、保证质量的前提下;规范一切可能危害公司正常运转的供应厂商;不断提高自己在采购及配送工作的作业流程上的知识;在工作中采用和坚持良好的商业准则等。为了公司的正常运转，保证物料的及时到场，我保持24小时不关手机，不管是在工作时间，还是在休息的时候，都能够与供应厂商进行电话沟通，对物料随时跟踪。

新的一年，即将到来。我会努力把工作做好。工作对于一个人，应该用上孔子的一句话，那就是\_在其位，谋其政\_。无论我们在哪个岗位上，都要想方设法把自己的本职工作做好。假如我们每一个人都把自己的工作做得圆满了，才能真正提高工作效率，为公司创造效益。在以后的工作中需要改善的地方：

一、加强与同事的沟通，营造团队协作氛围。这段时期让我深深体会到团队协作精神才是工作取胜的.要害。办公室工作偶然会因同事之间缺乏沟通而导致工作出错或效率低。在以后的工作中，我一定会主动加强与领导、同事的交流与沟通，在确保工作顺利进行的同时提高工作效率。

二、从改造自己入手，适应企业生存环境。我深知：德才兼备的人才是人才。进入公司的第一天，我就清楚地意识到自己已经是公司的一名员工，目前要做的，就是要通过努力工作来改造自己，以拓宽自身的知识结构，提高专业素质和道德修养。我相信，只要自己肯努力学，专心做，就一定不会辜负领导的期望!

三、从细微工作入手，积极调整个人心态。作为一名入司不久的员工，处事要低调，要在荣耀面前退一步，在困难面前进一步。要坚持踏踏实实做人，认认真真做事，坚信细节决定成败。

四、\_业精于勤\_。在以后的工作中要不断加强学习，要始终坚持多看、多听、多想、多问、多做的方针，不断提高自身的工作能力和工作效率。

五、锻炼胆识和毅力，提高解决实际问题的能力。工作中要敢想敢做，在做好本职工作的同时，努力加强各方面能力的锻炼，将自己融入到公司中，以达到共同进步和双赢的目的。

我愿和公司全体员工齐心协力，踏上新的征程，任重道远，我需要加倍努力。我会加强学习，努力充实自己，既拥有进取心，也保持平常心，快乐地去工作，在工作中寻求成就感!我要以更加饱满的热情和充xxxx的精力投入到工作中，决不辜负领导对我的信任和栽培，为公司的发展壮大贡献自己的力量，书写我人生中浓墨重彩的一页!祝愿我们的公司飞黄腾达!

**采购工作总结及分析9**

时光飞逝，伴随着新年钟声的敲响，我们迎来了20xx年。在过去的一年中，我部在董事长的领导下和同事们的配合下，认真履行职责，遵守公司，基本上按时、按质、按量完成了各项采购工作。取得了必须的成绩，但也暴露了一些问题。现将一年来的主要工作状况述职如下：

>一、发奋工作，顺利完成各项任务

xx年度，公司采购部人员变动与调整较大，上半年又延续全球化的经济危机，下半年又出现国内市场原材料紧缺和价格暴涨等原因；造成了采购部工作没有延续性和采购工作的困难，但采购部还是克服困难，勤奋工作，保证了公司生产和出口的需要，全年度共计完成以下采购任务：xxxxxxxxxxxxxxxx（省略）

在以上材料、产品和设备的采购过程中，严格按照董事长要求及比价程序，把握市场价格，处处精打细算，千方百计节约资金，有效的降低了采购成本。

下半年随着市场形式的变化，多种原材料出现了供应难的局面，大部分原材料价格不断上涨，在不利的状况下，采购部人员主动改变工作方法不怕难，不怕烦，想方设法和供应商沟通，确保原材料不能断供，保证了再手订单的生产，限度的维护了公司的利益。

>二、采购过程中出现的问题及处理结果和整改办法

xx年度采购过程中不可避免的出现了一些问题，其中最为突出的是印染过程中出现严重的色差、布面异色、油渍、污迹，运输过程中造成的破损，米数短码，标签资料印错、串标，纸箱唛头印错等质量问题。为了保证质量，尽可能避免出现采购质量问题，及时进行以下几个方面作工作的调整：①经xxx批准重新严格筛选供应商，对供应商的供货潜质，质量保证，价格优势进行评估，让供应商带给可靠的证据来证明其潜质；其中主要措施：保留原有的xxxxx加工业务，另选xxxxxxxx，用以比较质量、价格和服务。标签厂、纸箱厂分别选取合xxxxxxxxxxxxxxx以和现有的供应商比对质量、价格和服务等（其它厂家不一一例举）。②取消原有的印染跟单员，和印染厂签订严格的质量保证协议，包括布面质量、伸长约定和索赔办法，用合同约定形式强制供应商提高产品质量。③建立了合理的警告与处罚制度，定期向供应商传真或邮寄我司质检部检验报告以示预警，一旦发生质量问题，及时与供应商沟通并确定索赔方式，尽全力为公司挽回损失降低成本；全年度向供应商索赔金额折合人民币约xxxxxxx元。④同公司质检部进库检验紧密配合，严把质量关，限度的避免有出现质量问题的材料流到生产线上。

>三、规范工作流程，制定交叉工作台帐

xx年初刚调至采购部工作，感觉部门同事对工作流程掌握不清楚。经过一段时刻的工作熟悉，结合公司iso质量标准制定了采购部工作流程图，用以指导采购员的工作，提高采购效率。要求部门员工对所采购物料建帐登记，年终汇总，关注市场信息，把握市场价格；每月将主要物料价格以电子邮件方式报公司领导和相关部门。对于领导或业务部门临时询价，基本做到不隔天报价。针对我司以前发生过遇有部门之间的交叉工作时丢失xx、延期或未及时转交相关票据和资料给公司造成损失等状况。制定了及，一切按规范进行部门交叉协作工作，我部全年度未发生一齐票据和资料遗失现象。为公司的健康运行做出了必须的贡献。

>四、廉洁奉公，持续良好的工作作风

采购工作是创造效益的第一道闸门，事关公司的利益得失，也是容易发生问题、备受别人关注的工作。采购不是简单的买东西，还有很多其他要做的事，除了不怕苦不怕累之外，还有廉洁的品质、“吝啬”的心，正因廉洁的品质才能抵制诱惑，为公司争取到的\'利益，“吝啬”的心才能时刻把公司当作自己的，时刻从公司出发，发现问题，为公司节约成本。对此，个人不断提高思想认识，牢记自己的职责，每笔采购业务都要本着对公司负责的原则，透过我们的辛勤劳动来节约资金，降低成本。具体体现为凡是供应商赠送的物品、有价证券和现金等一律主动上交公司；经常以传真、电话或电子邮件方式提醒供应商注重产品质量，价格要贴合市场行情，提高服务意识等。但由于个人经验不足造成了少数材料质量问题和不及时到货现象，采购部和我本人及时认识了错误做了整改并用心及时的解决了问题。对此，个人以后必须坚持自己的岗位负责态度，摆正心态，坚持原则，严格筛选供应商，使供应商做到带给优质的原材料，带给优惠的价格，带给周到的服务。在工作过程中敢于负责，做到说实话、办实事、求实效，持续正派的工作作风。

在过去的一年中有欢笑，有泪水，有小小的成功，也有淡淡的失落。xx年这一年是有好处的、有价值的、有收获的。在工作上勤勤恳恳、任劳任怨，在作风上廉洁奉公、务真求实。树立“为公司节约每一分钱”的观念，用心落实采购工作要点和采购工作计划。坚持“同等质量比价格，同等价格比质量、比服务，限度为公司节约成本”的工作原则。

以上是我部一年来在工作中的一些做法，虽然取得了必须的成绩，但就我个人来说业务理论学习和实际工作经验还有欠缺，今后，我必须按xxxx的要求，进一步提高认识，加强学习，转变作风，尽心尽力工作，为公司作出新的贡献。

回顾一年来的工作，可谓辛酸苦辣，xx年是不平凡的一年，各种各样的天灾人祸都给采购工作和我个人分管工作增加了困难，前半年的全球化经济危机，下半年各种原材料的持续上涨，也给采购工作加大了必须的难度；办公室人员的不稳定，也给各项管理和认证工作增加了难度。

从别的岗位刚调至采购岗位，就接手大宗原料采购工作，工作岗位的转换，技术要求的差异，个性是大宗坯布的采购方面从零开始，熟悉了解坯布和印染市场行情，到巩固原有供应商的关联，进一步寻找更加优质的供应商，到此刻我经手的原材料和其它物品物料供应状态良好，采购相对及时、优质。实话实说：我问心无愧，对所负责工作一向尽心尽力的做。当然我们采购部的员工在公司的正确领导下，认真工作，及时按领导要求、订单要求制定采购计划，保质保量圆满地完成了各项任务。

在负责公司iso9000标准执行方面，本年度带领我司内审员制定内审计划并完成二次内审，一次管理评审；并对不合格项进行了及时的跟踪整改工作，对标准中不切合实际的条款，与部门负责人员及时协商进行增删工作；使公司的质量体系更加规范、有效的运行。10年11月8日理解xxxxxx公司的监督审核，并一次性透过。在受命带领公司进行bsci认证工作中，以前我本人接触的并不多，透过发奋学习和咨询（曾参加过纺织部举办的bsci高级研讨班学习），成立了公司bsci认证领导小组，并对各组规定了所需做的工作和完成时刻。在同事们的共同发奋下于10年11月16日的审核中取得了较好的成绩。

其它xxxx交办的工作也是一丝不苟地完成；审核生产部的xxxxxx工作；临时性工作也尽心尽力的完成；具体体此刻帮忙公司解决xxxxxxx等工作。

以上是我一年的工作状况，在这一年的工作中也让我对自己的工作有了更深的感情。当然，在过去的一年里，感谢公司领导和同事，我有这天的成绩离不开大家的帮忙和支持。总之，xx年我会以一颗感恩的心，不断学习，发奋工作。我有信心，坚信在新的一年里，我会有更加出色的工作表现。

**采购工作总结及分析10**

一、日常工作的回顾与总结

20xx年是采购部工作正式步入稳定开展期的阶段，也是采购业务量迅速增长的阶段，我们在经历了来自工作本身和外部压力的重重考验下，抓住每一次磨合与沟通的契机，尽全力去做好每一项工作，千里之行，始于足下，正是因为我们持之以恒的坚持与努力，我们日常工作的开展与衔接也在逐渐步入正轨。

作为一名经验与资历尚不深厚的采购人员，我除了在日常工作中不断磨练与修正自己，也在业余时间通过学习和研究相关知识，来提高自身的专业素质与能力。作为采购团队中的一员，我也深知团队的竭诚合作、互帮互助与良好沟通是实现最佳业绩的根基，是实现公司利益的首要出发点，我们的工作不是单一的实现个人工作指标，它不仅要兼顾小组内部成员、整体团队的业绩，更需要形成一种共进退、共努力、共协调、共分享的合作模式。我坚信，只要用心去支撑，用行动去实践，

用数据去证明，我们会更好地融入企业飞速发展的经济潮流中，更好地实现自身的价值与意义。

(一)常规与非常规工作内容概述：

1、负责厂区外协业务的委外处理与质量监控，作好图纸的及时对接与回收;

2、负责厂区部分工装模具、量检具的委外加工与跟踪落实;

3、负责部分异地零采物资、设备配件、小型设备的转账采购与实时跟踪;

4、及时、准确的办理每月发票的核对、勾稽、审核与入账手续;

5、协助部门领导进行上半年度电脑、打印机、光纤等耗材类物资的采购管理;

6、协助物流部、财务部进行新、老委外业务的对账、追料和退料跟踪等事宜;

7、协助研究院、质量部和制造部等相关部门进行新、老产品的试加工验证与返工返修处理;

8、协助部门领导和同事完成其他相关工作，包含TS16949体系审核的准备工作、产品定价、季度分款、质量处罚与整改、新物料的验证、供方资料管理等事宜。

(二)强化供应商的管理与开发

1、加大不合格项的整顿与整改

为降低外协加工件的不合格品率，避免后续装配过程中不必要的成本浪费与损失，特要求外协单位对出现的质量问题进行限期整改，整改后两次样品送检仍不合格的供应商，立即取消其半年的供货资格，并列入临时待检供方行列，待其产品质量完全符合我公司技术标准和要求后，再恢复与其委外合作关系，这样不仅能降低物料周转过程中不合格件出现的概率，避免后续加工环节额外的人工成本累计，更能有效地控制产品质量，节约公司生产和管理成本。

2、加强供方管理的多元化发展

为形成有效的成本降低与质量管控模式，避免供方管理陷入被动牵制局面，规避强势或单一供应商，特要求所有的委外加工件必须有两家以上的外协加工单位，通过对比其加工质量和供货及时率等指标，把握竞争过程中价格下调的机会，实现质量与价格双赢的目标。目前，针对现有委外加工工序，我们将类似工序的外协加工单位控制在3家至4家以内，主要是既能保证正常的产品加工周转供应，又可通过供货质量对比，更好地做好质量管控和整改。

(三)注重小批量物资的成本节约

通常而言，相对比日常车间生产所需的常规物料，零采物资和辅助类生产物料的需

求量较少，但其需求种类繁多、使用频率也较快，整体的采购成本也是一笔不可忽略的费用支出，公司领导往往重视高价格、高成本的常规物料成本，而忽略了小批量物资成本节约也可以做到积少成多、集腋成裘的原理。现实中，我们在管控常规物料成本的同时，也在兼顾小批量零采物资的成本控制与节约，坚决摒弃物料提报部门急需求、急心理和盲目单一的采购需求，化被动为主动，主要途径如下：

明确采购目的、了解相关专业知识——多方咨询(含提报人员、技术人员或专业人士等)、查证——供方先报价、货比三家——主动谈判、确定性价比——通过合同、技术协议约束——节约成本、最佳采购。

二、工作经验的理顺与深化

(一)夏季多雨季节—加大外协加工件的防锈、防腐处理

一直以来，仓库外协加工产品材质多为钢件与铸铁件，且多为未镀锌或喷漆的半成品，易在封闭、潮湿的环境中生锈腐蚀，不仅阻碍后续生产环节的加工周转，还造成重复人工成本的叠加。为杜绝上一年度大批量加工件返修去锈情况的再度发生，我们在委外加工的同时，也要求所有外协单位必须严格作好加工件的防锈、防腐处理，并保证防锈效果保持在半年以上，否则，所有的生锈后果均由外协负责处理并承担相应风险，进而从最大角度来维护我公司的利益。

另外，为降低生锈风险，节约管理成本，在满足正常生产的物料供给、仓库库存足够的前提下，我们也将外协单位作为第二方临时储备仓库，当仓库库存逐渐减少、车间使用量增大时，我们会立即通知外协单位调货，即将外协家中的储备库存按需分批的送至我公司，期间产生的所有管理费用、运输费用和保管风险均由供应商承担，从某种意义上而言，这也是我们优化供方管理的一大跨越与进步。

(二)默契的团队合作是实现良好业绩的前提

自本年度开始，采购部开始实行项目组管理制，并将各组业绩正式列入绩效考核行列，在经历三个多月的磨练、成长历程后，我们更清楚的意识到：任何工作的完\*\*不是单一的实现个人工作指标，它不仅需要兼顾小组内部成员、整体团队的业绩，更需要形成一种共进退、共努力、共协调、共分享的内部运营模式。个人的工作需要小组来支撑，小组的工作更需要团队合作来支撑，我们是相辅相成的团队与整体，不能存在个人利益的偏私，任何时候都必须服从与保证公司利益。采购部每一位成员都在用亲身实践证明着：只要用心去做，用行动去证明，用勇气去挑战，用思维去创新，我们也会在公司日益蓬勃发展的浪潮中迅速成长与强大。

(三)积极的沟通是部门间高效合作的首要途径

从工装模具的K3入账到外购设备的验收与投用，我深深的感受到：这些工作都不是我们个体、单个部门亦或是几个部门所能做好、贯彻好的事情，它需要所有相关联部门凝聚到一起，相互协调、相互理解、相互沟通，看似简单的一件事情，看似微不足道的一项工作，往往需要我们大家的共同努力才能做到更透彻与更全面，这也需要我们首先要撇弃个人的私欲与意念，齐心协力付诸行动，要知道，我们要秉承的唯一目标明确而又深刻：公司的利益远远高于一切。

我个人认为，在与其他部门或同事沟通、交流的过程中，放低姿态不失为一种通往捷径的有利方式，以低姿态、友善公正的态度对待他人，会让我们距离工作的期望目标更近，而不是强硬的将个人私欲、情感添加到工作中，不仅会使沟通成果与工作价值大大削减，还与公司利益背道而驰，故改变从自身开始，唯有这样，我们才会有意想不到的工作收获，才会实现自身的价值与意义。

三、工作技能的提升与改进

本年度，本人较好地完成了公司领导部署和安排的各项工作任务与指标。为更好地

拓展专业知识、提高综合能力，除了在日常工作中锻炼与积累外，我也通过学习相关专业知识和采购技能来提升自我创新思维与工作价值。依然记得20xx年3月份由公司领导安排的赴\*\*参加的采购管理培训之旅——主讲老师马晓峰曾言简意赅的向我们传授过四点采购谈判技巧，今日重温之时，竟发现自己受益匪浅，特对采购谈判技巧的运用(现实工作中已实践过)做出以下分析与总结：

(一)会说不如会听

在与供应商的谈判过程中，我们首先要做的是：在表明采购目的后，尽可能的去做记录，用心或用工具记录关键点，寻找供应商的软肋或漏洞，并在适当的时候进行提醒与反击，占据价格与质量谈判的有利地位。

(二)以退为进

谈判开始前要先给供应商设置障碍，包含合同标的、备用供应商以及付款方式等因素，并以强有力的理由作为保障后盾，牵制供应商处于被动局势，在需取消障碍时要明确我们换取的是什么，进而达到以退为进，实现性价比的目标期望值。

(三)让对方先报价

让供应商先报价是我们谈判的首要前提，该过程不是单一的熟知价格，而是全面地、清楚地掌握对方是否满足我们预期的要求，我们才能在已知的市场行情下通过多家供应商的优化对比，作出最终的筛选与判定。

(四)分配角色扮演

在双方谈判的过程中，团队合作与分工也是非常重要的影响因素，毕竟不是所有的谈判内容都属于个人所长，每个议题不可能每次都是采购在谈，物料提报人员、技术人员以及生产人员都可以加入其中，我们通过旁敲侧击、集思广益，进而汇总分析获得采购决策。

四、后期工作的规划与期望

我个人认为，采购工作的终点不仅仅局限于物料合格入库、满足生产需要为止，它的本质或延伸意义重在执行与反馈并存,执行我们一般都能做到，反馈旨在明确成功与失败的原因，追溯与剖析不足之处，勇于改变与变通，寻找时机与方法，改变思路亦或是改变行为方式来适应当前的工作需要与氛围。在以后的工作中，我会继续以脚踏实地、积极进取、严谨务实、勇于创新的态度来对待每一项工作任务，并及时发现、纠正工作中的欠缺与错误，完善自身的专业能力，成为一名合格的采购人员，现对后期工作的开展作出以下规划与期望：

(一) 注重团队配合

无论是从本部门取得良好业绩出发，还是实现公司利益的最大化，采购整体团队的力量是不容忽视的 ，团队合作是我们实现工作目标、创造良好业绩的根基，团队内部成员必须懂得理解、宽容、忍让与互帮互助，形成一种相对稳定、平和、积极向上的工作氛围，进而实现工作价值与意义。故在今后的工作中，我会全力配合与支持小组、团队的合作，尽我所能的做好每一件力所能及的事情，只要我们有决心、有耐心、有信心、有恒心，我们一定可以打造中宇最坚实、最优秀的团队。

(二) 多实践、多锻炼

当前的我们虽然具备了一定的采购专业知识与技能，但是脱离了实践的磨练与验证，得出的结论与成果都是不成熟的，犹如井底之蛙，永远只能看到头顶上的天，更无远大目标可言。学无止境，年轻就是资本，现在的我们不单单需要理论知识的充电，我们还需要不断地亲身实践，通过动手拆分与安装设备来了解零部件的用途或者产品的构成，通过到车间现场进行生产、装配操作来熟悉产品的加工原理与核心功能，通过亲自见证产品的运行状态与实际性能来了解我公司产品核心技术的内涵与意义，这些经历不

仅能为我们后期的采购环节提供广阔的借鉴与参考平台，还会让我们更深刻地融入到企业文化的精髓之中，正所谓，路漫漫其修远兮，吾将上下而求索，我坚信，只要我们肯学、肯动手、肯动脑，我们将会在这里收获丰厚的工作果实与人生体会。

**采购工作总结及分析11**

20xx的脚步即将迈向身后，回想走过的脚印,深深浅浅一年时间,有欢笑,有泪水,有小小的成功,也有淡淡的失落。20xx这一年是有意义的、有价值的、有收获的。这一年来真切的感受到什么叫做充实，什么叫做忙碌，什么叫做失眠。神马都是浮云，只有一天能有48小时才最给力。

报社近年来蓬勃发展，各部门组织的活动也是越来越多，采购任务更是越来越大。这一年来采购员一直空缺一人，基本上在采购方面是由我一人完成的，繁重的工作和多方面的困难不言而喻。尤其是近一个月来，各种活动，各部门采购任务接踵而至，真感觉压力山大。虽然工作繁重，每天睡眠只有6个小时，但只要到了单位就和打了鸡血似的精力充沛。我不想说我这一年来干了有多少活，挨了多少了累，受了多少委屈，虽然我没有太高的觉悟，但我认为这是我的工作，为了行政部付出我心甘情愿，我是真的尽心了，尽力了。很多人在背后说风凉话，我嗤之以鼻。俺认为态度决定高度，责任决定能力，敬业与我们从事的工作无关，不管做什么工作，只要有了敬业的精神，我们就更容易成功，作为一名员工，如果不敬业，遇事斤斤计较，不肯付出，不愿意把自己的工作作为一项事业来追求，那是不可能优秀的。

以下是匆忙的一年来的工作小结：

1、根据月计划和临时物品申请情况，对急需的采购物品和常规采购物品编制采购计划，保证活动购物，以免耽误使用部门工作。

2、热情主动的与使用部门沟通，确定采购物品的样式，质量及时间

要求。采购完毕后及时回访，确认满意度。

3、细致了解市场，明确市场经营种类的分布情况，拓宽采购范围，公开询价信息。在采购过程中不仅要考虑到价格因素，更要保证物品质量，做到货比三家。做到直接从厂家及代理商采购。

4、科学的采购。合理安排采购顺序，路线。发货方式尽量以送货的上门为主，降低采购成本。特别注意货品验收工作，确保质量数量。

5、尽量收集多一点产品信息。对我不熟悉的产品，尽我最大的努力寻找这个产品信息，从网上，同志，朋友，供应商那去学到自己本来不知道的东西。那怕是了解一点点的知识都算是学习和进步。

6、建立全面完善的供应商档案。尽量收集多一点产品信息。多留意市场，以及每一个可能会用到的商家及产品信息。

7、做事有条理，工作有计划。在每一天工作结束后我会在头脑里打旋我什么事没完成，明天的主要事情是什么，做个计划。从采购项目、完成事项，重要事项，待处理问题，工作计划等方面做个简短的记录下来，对没有处理好的事，要求次日，或紧接处理，尽量做到问题不推迟，尽最快解决。要能够发现问题，解决问题，总结问题，规避同类问题发生。

8、学会主动与人沟通。经常与供应商，市场销售人员接触，这样便于自己了解产品，锻炼自己的语言能力，统筹能力，事情的判断与解决能力，提高工作效率。

9、加强工作责任心。如果一个人没有责任心，即使他有再大的能力也做不出好的成绩来。使自己从“要我做”转变为“我要做”，没有做不好的工作，只有不负责的人。

全年采购项目多达1800余项，累计金额达200余万元。无论月计划采购还是突发采购，都能合理应对，没有耽误过任何采购任务。配合各部门大小会议、活动50余次，基本上能达到使用部门满意。其他方面似乎比前年略有提高，但沟通能力及语言组织能力还是深感不足；处理事情上还是很欠考虑，事情一多或遇到不平有时控制不住自己的情绪。事后静下心来一想，处事确实欠妥。还是应该保持平和的心态。

在行政部工作是一个很好的锻炼机会，感觉做行政部的采购员不是单单会采购就可以的，我也不认为我只是一名采购员，应该是一个行政人。作为行政人应该是随便挑出一个，就能独挡一面的大将。行政部的工作对员工各方面能力要求是非常高的，如果你不具备超强的表达能力、良好的人际沟通与协调能力、谈价议价能力、专业知识能力，以及果断的处事能力，你将跟不上行政部快节奏的工作。这就要求必须具有持续学习能力，通过实践学到很多理论中学不到的东西，不断地积累经验，学以致用。人的一生是一个不断去学习，不断去提高的过程。限于自身条件，我们在工作中总不免碰到各种各样的问题，会给自己带来一些压力，我们总是希望自己的工作能够做得完美，只是事实往往不合自己所愿，问题总会出现。正因如此，我们不要害怕在工作上会出现问题，它正是我们学习和运用知识的机会，随着问题的解决，我们的知识就会一步一步的积累起来，我们运用知识的熟练度也会慢慢的增加。但是，我们不能抱着“出现问题总是难免的”这样一种思想，我们不能一而再的犯下同样的错误，那样只会让自己的工作陷入被动的局面，我们需要在解决问题的过程中吸取经验和教训，不断提高自己，避免类似问题的再次出现。

一份工作，既然已经注定要做，而且是不得不做的，那与其是不乐意的要完成，还不如快乐地尽力地去完成，从你经手的每一件琐事，每一件小事中得到成长。因为责任，我爱上这份工作；因为责任，面对困难时，我才敢于直面；因为责任，我要比别人做的更好；因为爱，所以我付出了全部的热情；因为爱，所以我必须对行政部负责。相信让我们调整好心态，带着爱去工作，用感恩的心去工作，在工作中体会乐趣。

20xx年x月x日

**采购工作总结及分析12**

时光飞逝，转眼间我在公司工作已经一年了，在这一年的时间里，我在公司学到了很多也懂得了很多。让我从一个对采购一无所知到现在认识了许多新鲜的事物，学到一些新的知识，增长了更多见识。

众所周知，采购在每个公司中的作用可以说是举足轻重的作用，虽然采购不向销售那样为公司直接积累资金，但是销售的各个工作环节都需要采购部的积极配合。一个公司好的采购可以为公司节约成本，为整个公司在竞争激烈的社会上立足。通过这一年的采购工作让我懂得了许多道理，也积累了一些许多以前没有过的经验。作为采购对本身也必须有一定的要求，我们必须建立在良好职业道德的基础上，对公司对企业忠诚，只有坚持诚信的工作原则，我们才能和供应商之间建立相互信任的基础，才能建立威信，供应商才会积极配合我们的工作。尽他们最大的努力帮助我们。对我们以后的采购工作有百益而无一害，而且要不断提高自己有关采购工作的作业流程知识，以便自己的采购工作能顺利进行。

在这一年中，我主要负责电子元器件的采购，刚开始的几个月我主要是负责和客户做合同，其中合同的具体条款和内容都是领导和客户协商以后确定的，合同签过以后我负责跟踪该订单是否按时按量完成，虽然听起来很简单，但是其中的细节则需要我认真仔细的完成包括订单的金额是否正确，条款是否符合公司的要求，货物的到货时间是否能按照销售的订单完成等等。我要在平常的工作中统计每个供应商每个合同每个物料的执行情况，刚开始的时候我有点力不从心，但是在领导和同事的帮助下，我很快对工作能得心应手，把每个合同的执行情况通过表格的方式统计起来，以便以后查询。这也要感谢领导的关心和支持。在近期的采购工作中电子元器件的采购由我负责，刚开始的时候对电子元器件的封装，温度等等一无所知。到现在虽然对电子元器件的一些具体参数不是完全理解但是在对电子元器件的了解方面比以前已经有了很大程度的提高，在合同条款方面，和供应商尽量签订对我方有力的条款，这是作为采购员的基本要求也是最重要的准则。

作为采购并不单单是打个电话，发个传真这么简单，采购的最终目的是在保证产品质量的基础上降低采购成本，这是对采购的最终要求，要想减低采购成本就必须做到“货比三家”的原则，要对供应商进行综合考虑，如从供应商的规模上能否满足我们以后大批量采购的供应要求，从供应商的技术上能否满足我们对电子元器件的要求等等，我们要从最有价值的供应商处采购我们需要的产品，这样产品的质量才能保证，才能满足我们的要求。在货物的帐期方面，能够充分利用供应商对我们的信任，争取帐期，保障公司的资金周转,合同的签订方面，\_\_年在公司领导的支持下把公司预计在\_\_-\_\_年常用的物料型号和供应商签订年度合同，一方面降低了采购成本，另一方面也缩短了采购原材料的周期。在产品出现问题时应第一时间和供应商联系，协商解决问题的办法，以免影响产品的销售货期。在这工作的一年的时间里，我虽然学到了很到也懂得了很多，但是作为一名采购我在很多方面需要学习，有更多的方面需要改进。

作为采购，要最大限度的降低采购成本，要时时刻刻关注我们所需产品的价格趋势，要对产品有一定程度的了解，更要灵活运用各种采购技巧，我必须从这些方面不断的学习，不断的提高自己。

**采购工作总结及分析13**

20xx年以来，我县政府采购制度已稳定的逐步走向正规化。在各级党委、政府的正确领导和高度重视下，按照我县财政工作的总体部署和财政改革的总体要求，以《政府采购法》为基础，认真贯彻上级下达的各项文件精神，积极探索，开拓进取，与其他财政改革协调配合，推动全县政府采购工作向前发展。政府采购在加强财政支出管理、深化财政体制改革、提高财政资金使用效益、发挥宏观调控作用、促进廉政建设等方面起到了积极作用，取得了良好的经济效益和社会效益。主要表现在：政府采购范围逐步扩大，政府采购规模保持稳步增长势头;政府采购管理体制逐步理顺;政府采购制度建设不断完善，为依法采购提供制度保障;《政府采购法》学习、宣传、培训更加深入广泛，为法律的贯彻实施创造了良好的社会环境;政府采购基础性工作进一步加强，政府采购行为日益规范;政府采购透明度建设、评审专家和信息统计工作更加完善;采购管理人员和执行人员素质都有了进一步提高。

>一、政府采购范围不断扩大，政府采购规模保持稳步增长势头

我县根据社会经济发展状况和财力状况，科学制定政府集中采购目录和限额标准，增加政府采购项目，降低限额标准，扩大政府采购范围和规模，截止6月24日全年任务完成20xx年全县政府采购计划规模2300万元，目前实际采购规模达到万元，采购次数 176次，完成年初目标任务的。采购项目预算数万元，实际支出采购金额万元，节约资金万元，资金节约率为。

按采购类别划分，货物、工程和服务采购分别占采购规模的、和;

按采购形式划分，集中采购和分散采购的比重分别为和;

公开招标占采购总额的，财政直接支付比重为。

>二、政府采购管理体制逐步理顺

我县基本理顺了政府采购管理体制，形成了政府采购领导机构、监管机构、执行机构三个层次管理体制，建立监管职能和执行职能相互分离、相互制约的运行机制，政府采购管理机构与执行机构的职责更加明确，操作更加规范。

>三、政府采购制度建设得到加强，依法行政和依法采购意识普遍提高

为了进一步规范政府采购行为，我县制定出台了有关政府采购监督管理、政府采购操作程序、评审专家管理、提高政府采购效率等方面的各项措施和制度，为正常有序地开展政府采购工作提供了依据。

>四、以网络平台为依托，建立了滑县政府采购“评审专家库”、“商品价格信息库”、“供应商信息库”，进一步加强政府采购透明度建设

为更好地体现政府采购的公开透明、公平竞争、公正原则，政府采购办建立了政府采购“评审专家库”、“商品价格信息库”、“供应商信息库”，实行政府采购评审专家和政府采购供应商管理相分离的制度，达到了三库中评委和供应的随机抽取要求，增加评委与供应商抽取的透明度;商品价格信息库则以时效性为基础，以供应商的即时报价为依据，掌握市场发展趋势与行情。根据我县政府采购专家管理体制建设总体思路即以信息化管理系统为依托，制度建设为保障，专家队伍为核心的政府采购专家管理体系，政府采购评审专家库实行动态管理，专家人数和专业随着政府采购规模的扩大和政府采购业务的需要，在使用中不断充实完善。

>五、加强政府采购基础性工作，进一步提高规范化管理水平

半年来，政府采购工作由起步阶段的在发展中规范，逐步转变为现在的在规范中发展。为规范政府采购行为，尽可能减少人为干预，通过不断总结和摸索，在政府采购组织形式和采购方式的确定上，遵循既要严格依法办事，又要提高办事效率的原则，制定了一套较为行之有效的采购程序，并通过挂牌办公向各当事人说明政府采购业务流程，通过规范的采购程序增加工作的透明度。政府采购信息统计工作作为政府采购的一项基础性工作，克服了人手少、工作量大、统计手段相对落后、基础管理薄弱等不利因素，确保信息统计报表及时上报，报表质量和分析水平进一步提高。20xx年，为及时反映全县政府采购工作开展情况，准确掌握采购任务完成进度，了解工作中存在的问题，在年报、季报制度的基础上建立政府采购统计月报制度，并以简报的形式报送有关部门和领导参阅。

>六、进一步完善政府采购监督体系，充分发挥政府采购监管职能

一是从采购项目申请到采购资金的结算支付，都建立了比较完善的操作规程和监督手段;二是针对不同对象分别制定了不同监督管理办法;三是政府采购重大问题提交县政府采购领导小组进行研究审批;四是建立了财政部门为主，纪检监察、审计等部门共同配合的有效监督机制，主要政府采购活动均邀请纪检\_门进行现场监督。五是开展了政府采购服务反馈制度。通过反馈调查活动听取各方面意见和建议，总结经验改进不足，以更高的效率和更好的服务质量来开展政府采购工作。

>七、积极探索政府采购工作的新途径，政府采购工作有新的突破

一是我县服务类政府采购工作有了新的突破。20xx年签订了本县定点车辆保险协议，实施了公务车辆保险暂行办法，建立了一车一档，为20xx年滑县全面推开服务类政府采购工作奠定了基础。服务类政府采购制度的实行，对于加强行政事业单位车辆管理，堵塞漏洞，必将起到积极的促进作用。

二是对零星采购的办公用材料和空调实行协议供货制度。目前已和5家空调销售商签订了协议书，并试行运行。

三是提出了构建政府采购网络平台的基本思路，并设计出了相应的一系列软件和网络搜索系统。该平台以滑县政府采购“三库”的数据为基础资料，以网络为依托，与其他各县区实行信息互通、资源共享的政府采购区域市场，实现上下连动式采购、区域间横向联合采购。

>八、积极开展政府采购调研活动，加大学习、宣传、培训力度

一是通过对其他各地、市、县的学习和调研，把可借鉴的经验和做法付诸工作实际，一定程度提高了工作效率。二是根据实际工作，写出自己的经验总结，对政府采购工作中的各种利弊进行条理性分析，并提供给其他政府采购部门参考。三是将工作中的突出点以简报和信息的方式，编发给各单位。四是利用新闻媒体，积极宣传我县政府采购工作开展情况，让全社会了解政府采购制度的精神和内容，努力营造自觉执行政府采购制度的良好社会氛围。

我县政府采购工作半年任务基本完成，取得了可喜成绩，但还存在一些亟待解决的问题，主要表现在以下几个方面

（一）宣传力度不够，认识还不够到位。尽管我们作了大量的宣传工作，但由于政府采购是一新生事物，目前，在全社会还没有完全深入人心，还没有成为大家的自觉行动，执行政府采购法的社会环境还有待于进一步改善。

（二）政府采购整体工作仍处于低位运行。表现在政府采购范围较窄，采购规模小，货物、服务和工程三类采购发展不平衡，政策功能和监管作用发挥不够。

（三）采购行为不够规范。存在采购预算和计划编制难，采购资金管理不规范，部分单位不能严格按采购程序实施采购，虽然一再强调，仍然有采购后备案的现象发生。

**采购工作总结及分析14**

按照\_《医疗机构药品集中招标采购工作规范》（卫规财发20xx64号）和省卫生厅《关于做好全省医疗机构药品网上采购有关工作的通知》（冀卫药政[20xx]2号）、《河北省卫生厅关于加强基本药物集中采购工作管理的通知》（冀卫药政

[20xx]5号）、《关于规范医疗机构使用非中标药品有关问题的通知》（冀卫药政[20xx]2号）等文件要求，我院认真做好药品网上集中采购工作，取得了一定的成绩和经验。

>一、药品采购和使用制度建立以及执行情况

1、医院领导高度重视网采工作，专门建立了药事管理科，使其作为职能科室负责药品准入、采购、使用、监督和管理工作，建立了《xxxx医院全省药品统一招标采购遴选办法》等管理制度。遵循“公开、公平、公正”和满足临床需要，加强管理，确保国家基本药物目录药品备药率、省市医保、农合药品优先等原则，严格按照药事管理科与药物治疗学委员会集体审定的程序，在省集中采购中标（入围）药品目录范围内，确定了我院“药品采购使用目录”。该目录明确了药品的具体剂型、规格、生产企业、配送企业等。药剂科按照该采购目录，在药事管理科和药物治疗学委员会及医院\_门的监督下，落实网上采购各项工作，并将此项工作纳入惩防体系建设内容当中。

2、认真执行招标采购价格，随时与网上价格比对，从而保证不高于中标价格采购药品。我院部分药品根据“就低不就高”的原则，在执行网采之前实际采购价低于中标价的，仍执行实际采购价。按实际采购价购进的品种，以实际采购价为基础，按照物价部门药品加成的有关政策要求，确定零售价。

3、为及时准确的做好网采工作，我院加强了网上采购操作系统的建设，明确专门工作机构和专人负责网上采购，严格权限管理，配备专用计算机，使之达到网上采购系统的网络运行条件。相关岗位人员认真学习医疗机构药品采购操作手册，严格密码、口令管理，确保了采购系统的正常运行和网上采购工作的顺利进行。

4、我院在药品集中采购交易平台认真勾选药品采购目录和配送企业，严格按照《合同法》的规定与配送企业签订药品购销合同，明确品种、规格、数量、价格、回款时间、履约方式、违约责任等内容，认真履行合同约定义务，禁止合同外采购行为，合同采购率在95%以上。

5、认真做好药品验收工作，及时登陆采购平台进行入库确认。严把药品质量关，拒绝接收与采购使用目录药品的生产企业、规格、剂型等不符的药品。严格审核药品采购发票和随货同行等票据，防止标外采购、违价采购或从非规定渠道采购药品。

6、按照药品网上集中采购工作的有关要求，采取药品保管员及采购负责人申报，由药事管理与药物治疗学委员会审批季度

采购计划，药剂科负责人审核、药事管理与药物治疗学委员会主任审批月采购计划等逐级申报措施，做好药品网上采购计划、验收、付款、使用等各项工作，规范采购行为。对采购工作中出现的新情况、新问题及时咨询上级主管部门并认真分析、协调解决。

>二、药品网上集中采购工作情况

按照省卫生厅及市卫生局关于基本药物实行网上集中采购的要求，我院于20xx年10月起就启动了药品网上集中采购工作。至20xx年10月份，除放射性药品、草药外全部药品均依照省药品集中采购供应目录，执行网上集中采购。采购金额及实际入库率从开始就领先于其他医疗机构。统计我院20xx年01月01日至20xx年11月20日药品入库金额情况显示，我院网上采购金额占实际采购金额。（实际采购金额为万元）。

>三、国家基本药物配备和使用情况

我院认真执行国家基本药物制度。为落实医改政策和满足医保、农合病人的需求，基本药物的配备与宣传工作得到了院领导的高度重视。制定了基本药物遴选使用制度，编写了医院基本药物处方集，鼓励和指导临床医师合理使用国家基本药物。我院基本药物品种配备率达，基本药物采购、销售金额占医院全部药品采购、销售金额的23%。

>四、网上药品集中采购过程中存在的主要问题

虽然我院药品网上采购工作取得了一定的成绩和经验，但仍然存在一些具体问题。

备案采购工作落实情况还不到位，①有部分药品未列入集中采购网有效采购药品目录中，基本属于临床必备常用药品，用于临床的抢救、治疗及诊断疾病用药，如贝美格、去乙酰毛花苷、碘化油注射液、利血平注射液、硫酸镁粉、黄铵嘧啶银粉、乳酸依沙丫啶注射液、醋酸甲萘氢醌片、血液保存液（Ⅰ）、乙烯雌酚等，②还有一些网上不明原因消失的品种、生产企业和配送商均无法按中标价格配送的药品、市场紧缺中标企业不能及时配送的药品，如庆大霉素、复方甘草片、尿激酶、鱼精蛋白注射液重酒石酸去甲肾上腺素、维生素B6片等，以上这些情况应在备案后方能采购，但我们没有完全落实到位。

60天还款没有落实到位。尽管我们能按时还款，但还款期超过了60天。

在今后的药品网采中，我们将严格落实相关管理规定，继续规范药品采购行为，切实加强药品集中采购管理，完成好各项网采工作。

**采购工作总结及分析15**

采购这条路，慢慢的走过6年了，一路荆棘，不畏艰险，跌跌撞撞，从头学起，每年都会总结，每年都有进步。在采购部，收获的不仅是知识、是能力、是升华，还有一个个朝气蓬勃的同事，一群乐观进取、克服挑战、勇往直前的年轻的伙伴们。这是一支虎狼之师。在这个团队里，我们团结一致，携手进取，共同创造采购部和格力的美好明天。

这里是温暖的家，有温暖的人和暖暖的故事。这里有情怀，有梦想。这里才是我心中的采购。

我心中的采购，一定是会做计划和预算的。打有准备的仗，根据全年战略目标，细化分解到月计划、周计划中。然后按照周计划执行，再将执行偏差反馈到月计划中，针对性的补充或修改，保障全年战略目标顺利实现。采购要根据市场情况或项目情况，结合自己的经验做预算，在预算成本上控制成本，并逐步降低成本，是一名优秀采购的必备技能。

我心中的采购，一定是熟练了解产品知识的。生活电器有15大类别，500多种机型，30000种零部件，其中我负责的有10大类物料，直接对接供应商65家。每种型号产品对应的零部件、物料编码、供应商都烂熟于心。需求来了，能迅速匹配出详细的物料信息。采购的零部件有哪些指标和要求，用途是什么，成本有多少，质量缺陷和生产过程也略知一二，有了这些硬实力，既能沟通供应商，又能组织协调各部门，有理有据，工作自然顺畅，谁还能忽悠你？

我心中的采购，一定具有很强沟通谈判能力的。这其实是大家眼中采购的基本能力。谈判不仅仅是价格方面，还包括货期，付款方式，运输方式，甚至参数规格，质量保证方法。了解产品生产工艺，增加自己的谈判筹码。软硬兼施，把握让步，打破僵局，制造竞争，增加优势。

我心中的采购，一定是工作积极主动的。非常主动，经常问问内部近期有没有什么需求？排产物料准备好了没？厂家备料有困难没？还有哪些质量问题没解决？库存呆料怎么用？。问厂家，问生产，问仓库，问质量，问领导，问同事。绝不给停产留下任何借口和漏洞，决不允许备料过程出一点纰漏。事无巨细，大小关心。提前准备，绝无意外。

我心中的采购，一定是销售能力出色的。销售材料：对外部公司是采购，对内部就是销售，要让买来的合格产品销往车间，得到公司的认可。销售成品：将公司的成品（空调、生活电器、手机和冰箱等）销往外部，无论亲友、供应商异或陌生人，让和我打过所有交道的人都认可格力的产品。销售自己：自己就是公司的形象，自己就是公司的品牌，自己就是在格力成长的最优秀的“产品”！

我心中的采购，一定是具备风险意识的。风险来自哪里？仅仅是满足吗？还差多少？差在哪里？为什么会出错？哪里还有问题？以后怎么解决？需求提出来了，采购要做的就是满足，绝不找借口，绝没有理由！生产需要了，我就要解决！管他求爷告奶，肩抗手拽！凡事提前多排查一点，凡事提前多考虑一点。

我心中的采购，一定是会大数据分析的。采购工作需要在有限的时间内完成，所作决定是综合考量后得出的结果，不能单独拿出某一个点来说事。结合历史数据进行分析，才能给当前遇到的情况提供决策依据。会统计分析库存数据、销售数据、计划数据。采购是一份\_无所不能\_的工作，需要对所采购的产品负责到底，做到上上下下都满意。

我心中的采购，一定是会整合资源，优化供应链的。消除独家，协同采购，产销对等，减少库存，缩短周期，排产规划，降低成本，清除呆料，提升质量，规范流程。

我心中的采购，本应该就是一名全才。做一名采购高手，无所不能，无所不会。在老板眼中，我是能扛起整个世界的选手！一定要做到：价格够低，质量够好，货期够短。

我骄傲，我是一名采购员！我自豪，我为格力和中国制造业服务！

“凡事有计划，凡事有执行，凡事有记录，凡事有检查，凡事有改进”。让我们互相鞭策，共同进步，补齐短板，不懈努力！

**采购工作总结及分析16**

一、日常工作的回顾与总结

20\_\_年是采购部工作正式步入稳定开展期的阶段，也是采购业务量迅速增长的阶段，我们在经历了来自工作本身和外部压力的重重考验下，抓住每一次磨合与沟通的契机，尽全力去做好每一项工作，千里之行，始于足下，正是因为我们持之以恒的坚持与努力，我们日常工作的开展与衔接也在逐渐步入正轨。

作为一名经验与资历尚不深厚的采购人员，我除了在日常工作中不断磨练与修正自己，也在业余时间通过学习和研究相关知识，来提高自身的专业素质与能力。作为采购团队中的一员，我也深知团队的竭诚合作、互帮互助与良好沟通是实现最佳业绩的根基，是实现公司利益的首要出发点，我们的工作不是单一的实现个人工作指标，它不仅要兼顾小组内部成员、整体团队的业绩，更需要形成一种共进退、共努力、共协调、共分享的合作模式。我坚信，只要用心去支撑，用行动去实践，

用数据去证明，我们会更好地融入企业飞速发展的经济潮流中，更好地实现自身的价值与意义。

(一)常规与非常规工作内容概述：

1、负责厂区外协业务的委外处理与质量监控，作好图纸的及时对接与回收;

2、负责厂区部分工装模具、量检具的委外加工与跟踪落实;

3、负责部分异地零采物资、设备配件、小型设备的转账采购与实时跟踪;

4、及时、准确的办理每月发票的核对、勾稽、审核与入账手续;

5、协助部门领导进行上半年度电脑、打印机、光纤等耗材类物资的采购管理;

6、协助物流部、财务部进行新、老委外业务的对账、追料和退料跟踪等事宜;

7、协助研究院、质量部和制造部等相关部门进行新、老产品的试加工验证与返工返修处理;

8、协助部门领导和同事完成其他相关工作，包含TS16949体系审核的准备工作、产品定价、季度分款、质量处罚与整改、新物料的验证、供方资料管理等事宜。

(二)强化供应商的管理与开发

1、加大不合格项的整顿与整改

为降低外协加工件的不合格品率，避免后续装配过程中不必要的成本浪费与损失，特要求外协单位对出现的质量问题进行限期整改，整改后两次样品送检仍不合格的供应商，立即取消其半年的供货资格，并列入临时待检供方行列，待其产品质量完全符合我公司技术标准和要求后，再恢复与其委外合作关系，这样不仅能降低物料周转过程中不合格件出现的概率，避免后续加工环节额外的人工成本累计，更能有效地控制产品质量，节约公司生产和管理成本。

2、加强供方管理的多元化发展

为形成有效的成本降低与质量管控模式，避免供方管理陷入被动牵制局面，规避强势或单一供应商，特要求所有的委外加工件必须有两家以上的外协加工单位，通过对比其加工质量和供货及时率等指标，把握竞争过程中价格下调的机会，实现质量与价格双赢的目标。目前，针对现有委外加工工序，我们将类似工序的外协加工单位控制在3家至4家以内，主要是既能保证正常的产品加工周转供应，又可通过供货质量对比，更好地做好质量管控和整改。

(三)注重小批量物资的成本节约

通常而言，相对比日常车间生产所需的常规物料，零采物资和辅助类生产物料的需

求量较少，但其需求种类繁多、使用频率也较快，整体的采购成本也是一笔不可忽略的费用支出，公司领导往往重视高价格、高成本的常规物料成本，而忽略了小批量物资成本节约也可以做到积少成多、集腋成裘的原理。现实中，我们在管控常规物料成本的同时，也在兼顾小批量零采物资的成本控制与节约，坚决摒弃物料提报部门急需求、急心理和盲目单一的采购需求，化被动为主动，主要途径如下：

明确采购目的、了解相关专业知识——多方咨询(含提报人员、技术人员或专业人士等)、查证——供方先报价、货比三家——主动谈判、确定性价比——通过合同、技术协议约束——节约成本、最佳采购。

二、工作经验的理顺与深化

(一)夏季多雨季节—加大外协加工件的防锈、防腐处理

一直以来，仓库外协加工产品材质多为钢件与铸铁件，且多为未镀锌或喷漆的半成品，易在封闭、潮湿的环境中生锈腐蚀，不仅阻碍后续生产环节的加工周转，还造成重复人工成本的叠加。为杜绝上一年度大批量加工件返修去锈情况的再度发生，我们在委外加工的同时，也要求所有外协单位必须严格作好加工件的防锈、防腐处理，并保证防锈效果保持在半年以上，否则，所有的生锈后果均由外协负责处理并承担相应风险，进而从最大角度来维护我公司的利益。

另外，为降低生锈风险，节约管理成本，在满足正常生产的物料供给、仓库库存足够的前提下，我们也将外协单位作为第二方临时储备仓库，当仓库库存逐渐减少、车间使用量增大时，我们会立即通知外协单位调货，即将外协家中的储备库存按需分批的送至我公司，期间产生的所有管理费用、运输费用和保管风险均由供应商承担，从某种意义上而言，这也是我们优化供方管理的一大跨越与进步。

(二)默契的团队合作是实现良好业绩的前提

自本年度开始，采购部开始实行项目组管理制，并将各组业绩正式列入绩效考核行列，在经历三个多月的磨练、成长历程后，我们更清楚的意识到：任何工作的完\_\_\_\_不是单一的实现个人工作指标，它不仅需要兼顾小组内部成员、整体团队的业绩，更需要形成一种共进退、共努力、共协调、共分享的内部运营模式。个人的工作需要小组来支撑，小组的工作更需要团队合作来支撑，我们是相辅相成的团队与整体，不能存在个人利益的偏私，任何时候都必须服从与保证公司利益。采购部每一位成员都在用亲身实践证明着：只要用心去做，用行动去证明，用勇气去挑战，用思维去创新，我们也会在公司日益蓬勃发展的浪潮中迅速成长与强大。

(三)积极的沟通是部门间高效合作的首要途径

从工装模具的K3入账到外购设备的验收与投用，我深深的感受到：这些工作都不是我们个体、单个部门亦或是几个部门所能做好、贯彻好的事情，它需要所有相关联部门凝聚到一起，相互协调、相互理解、相互沟通，看似简单的一件事情，看似微不足道的一项工作，往往需要我们大家的共同努力才能做到更透彻与更全面，这也需要我们首先要撇弃个人的私欲与意念，齐心协力付诸行动，要知道，我们要秉承的唯一目标明确而又深刻：公司的利益远远高于一切。

我个人认为，在与其他部门或同事沟通、交流的过程中，放低姿态不失为一种通往捷径的有利方式，以低姿态、友善公正的态度对待他人，会让我们距离工作的期望目标更近，而不是强硬的将个人私欲、情感添加到工作中，不仅会使沟通成果与工作价值大大削减，还与公司利益背道而驰，故改变从自身开始，唯有这样，我们才会有意想不到的工作收获，才会实现自身的价值与意义。

三、工作技能的提升与改进

本年度，本人较好地完成了公司领导部署和安排的各项工作任务与指标。为更好地

拓展专业知识、提高综合能力，除了在日常工作中锻炼与积累外，我也通过学习相关专业知识和采购技能来提升自我创新思维与工作价值。依然记得20\_\_年3月份由公司领导安排的赴\_\_\_\_参加的`采购管理培训之旅——主讲老师马晓峰曾言简意赅的向我们传授过四点采购谈判技巧，今日重温之时，竟发现自己受益匪浅，特对采购谈判技巧的运用(现实工作中已实践过)做出以下分析与总结：

(一)会说不如会听

在与供应商的谈判过程中，我们首先要做的是：在表明采购目的后，尽可能的去做记录，用心或用工具记录关键点，寻找供应商的软肋或漏洞，并在适当的时候进行提醒与反击，占据价格与质量谈判的有利地位。

(二)以退为进

谈判开始前要先给供应商设置障碍，包含合同标的、备用供应商以及付款方式等因素，并以强有力的理由作为保障后盾，牵制供应商处于被动局势，在需取消障碍时要明确我们换取的是什么，进而达到以退为进，实现性价比的目标期望值。

(三)让对方先报价

让供应商先报价是我们谈判的首要前提，该过程不是单一的熟知价格，而是全面地、清楚地掌握对方是否满足我们预期的要求，我们才能在已知的市场行情下通过多家供应商的优化对比，作出最终的筛选与判定。

(四)分配角色扮演

在双方谈判的过程中，团队合作与分工也是非常重要的影响因素，毕竟不是所有的谈判内容都属于个人所长，每个议题不可能每次都是采购在谈，物料提报人员、技术人员以及生产人员都可以加入其中，我们通过旁敲侧击、集思广益，进而汇总分析获得采购决策。

四、后期工作的规划与期望

我个人认为，采购工作的终点不仅仅局限于物料合格入库、满足生产需要为止，它的本质或延伸意义重在执行与反馈并存,执行我们一般都能做到，反馈旨在明确成功与失败的原因，追溯与剖析不足之处，勇于改变与变通，寻找时机与方法，改变思路亦或是改变行为方式来适应当前的工作需要与氛围。在以后的工作中，我会继续以脚踏实地、积极进取、严谨务实、勇于创新的态度来对待每一项工作任务，并及时发现、纠正工作中的欠缺与错误，完善自身的专业能力，成为一名合格的采购人员，现对后期工作的开展作出以下规划与期望：

(一) 注重团队配合

无论是从本部门取得良好业绩出发，还是实现公司利益的最大化，采购整体团队的力量是不容忽视的 ，团队合作是我们实现工作目标、创造良好业绩的根基，团队内部成员必须懂得理解、宽容、忍让与互帮互助，形成一种相对稳定、平和、积极向上的工作氛围

本文档由范文网【dddot.com】收集整理，更多优质范文文档请移步dddot.com站内查找